CONCURSO PÚBLICO N° 002/2026

Edital Normativo

Charqueada/SP, 27 de julho de 2026

*A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, por determinação do excelentíssimo senhor prefeito municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026** de PROVAS e de PROVAS E TÍTULOS, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da PORTARIA Nº 155/2026 de 23 de julho de 2026.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**.

1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para o Emprego público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**.

*1.4.1 As contratações a que se destina este CONCURSO PÚBLICO serão regidas pela **Consolidação das Leis do Trabalho CLT** observadas demais preceitos estabelecidos na Lei Complementar Municipal Nº 295 DE 06 DE MARÇO DE 2025 e suas alterações.*

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Empregos públicos.
1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
1.7.5 ANEXO V – Atestado Médico OBRIGATÓRIO para TAF.
1.7.6 ANEXO VI – Conteúdo Programático PVO.
1.7.7 ANEXO VII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Charqueada/SP** no site www.charqueada.sp.gov.br/portal/diario-oficial e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** no endereço www.charqueada.sp.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos empregos públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS:**

3.2.1 FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

ITEM	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
01	**Auxiliar de Cozinha**	CR	42,5	04	2.217,00	Ensino Fundamental Completo.	60,00
02	**Cozinheiro**	CR	44	09	2.677,00	Ensino Fundamental Completo e Curso de Especialização na Área de Alimentação, com mínimo de 200 horas.	60,00
03	**Pedreiro**	CR	44	13	3.133,00	Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série/5º ano ou antigo curso primário completo) e CHN - Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "C", com prazo de validade em vigor.	60,00

3.2.2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
04	**Cuidador**	CR	42,5	04	2.217,00	Nível Médio Completo.	70,00
05	**Técnico de Enfermagem**	CR	42,5	11	2.780,00	Curso Técnico de Nível Médio Completo e Registro junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem).	70,00
06	**Tesoureiro**	CR	40	18	4.707,00	Curso Técnico ou Superior em Contabilidade. Registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	70,00

3.2.3 ENSINO SUPERIOR

ITEM	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
07	**Farmacêutico**	CR	20	15	3.369,00	Superior Completo e Registro junto ao CRF (Conselho Regional de Farmácia)	80,00
08	**Fonoaudiólogo**	CR	20	18	4.707,00	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)	80,00
09	**Procurador Jurídico**	1	40	22	7.809,00	Curso de Nível Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Procurador Jurídicos do Brasil (OAB)	80,00
10	**Professor de Educação Básica I**	CR	30	PCM-3	4.181,00	Licenciatura Plena em Pedagogia / Curso Normal Superior.	80,00
11	**Professor de Educação Básica II – Matemática**	CR	23	PCM-2	3.206,00	Licenciatura Plena na disciplina ou registro no MEC da disciplina. Formação, complementação nos termos da legislação vigente.	80,00
12	**Psicólogo**	CR	40	18	4.707,00	Superior Completo em Psicologia e Registro junto ao CRP (Conselho Regional de Psicologia)	80,00
13	**Vice-diretor de Escola**	CR	PCM-5	44	6.198,00	Experiência mínima de 6 (seis) anos de efetivo exercício no Magistério (docência) na rede pública ou particular de ensino; Habilitação específica na área de atuação ou pós-graduação em gestão escolar, ou Mestrado, ou Doutorado na área da Educação.	80,00

3.3 As atribuições do emprego público constante da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 03 DE AGOSTO DE 2026 até as 13h do dia 17 DE AGOSTO DE 2026.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.1.3 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.

4.1.4 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar uma única opção de Emprego público, conforme **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos

estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e pela **GL Consultoria** exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.1 Em razão do princípio da publicidade dos atos administrativos, poderão ser divulgados, nos editais, comunicados e publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do concurso, tais como nome, número de inscrição, cargo pretendido, situação da inscrição, notas, classificação e resultado de recursos.

4.6.2 No caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência ou que solicitem condição especial, a divulgação limitar-se-á à informação necessária para identificação da situação no certame, preservando-se, sempre que possível, dados médicos, laudos, CID e demais informações sensíveis.

4.6.3 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.6.4 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não

venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.8 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no CONCURSO PÚBLICO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.8.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.8.2 Ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;

4.8.3 Estar no gozo dos direitos Políticos;

4.8.4 Estar quites com as obrigações militares;

4.8.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.8.6 Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.8.7 Não registrar antecedentes criminais;

4.8.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP***;*

4.8.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.8.10 Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.8.11 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

4.8.12 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.8.13 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.com.br/termos.pdf.

4.8.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.

4.9 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.10 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.11 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.11.1 Acessar o site da **GL Consultoria** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico:* www.glconsultoria.com.br*;*

*4.11.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**mais detalhes**";*

*4.11.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.11.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

4.11.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL Consultoria***, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.11.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria***, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.11.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.11.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.11.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;

*4.11.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;*

*4.11.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.11.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.12 O boleto bancário disponível na "área do candidato" no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.13 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.13.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.13.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.13.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.13.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.13.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.13.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.13.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.13.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.13.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.14 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.15 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.16 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.17 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.18 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.19 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

4.19.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.19.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na "**área do candidato**" do sistema.

4.19.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a DATA DE NASCIMENTO que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.19.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site **www.glconsultoria.com.br** a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.19.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.20 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.20.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.20.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.22 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.23 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.23.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.23.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.23.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.23.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.23.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.24 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.25 Atende-se ao art. 37, VIII, da Constituição Federal; ao art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990; ao Decreto nº 9.508/2018, conforme suas disposições já consolidadas e agora complementadas pelo Decreto n.º 12.533/2025; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), resguardando as garantias de inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

4.26 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços

previstos no Decreto nº 12.533/2025, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.

4.27 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

4.28 A inscrição na condição de PcD não dispensa o candidato da aprovação em todas as fases do certame nem da plena aptidão para o desempenho das atribuições essenciais do cargo.

4.28.1 Nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e do art. 14 do Decreto nº 9.508/2018, será obrigatória a comprovação da **compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atividades inerentes ao emprego público**.

4.28.2 Será indeferida a inscrição ou nomeação do candidato PcD cuja deficiência:

4.28.2.1 não se enquadre na definição prevista no art. 2º da Lei nº 13.146/2015;

4.28.2.2 impossibilite o desempenho das atribuições típicas e essenciais do cargo, ainda que com a utilização de tecnologia assistiva ou adaptações razoáveis;

4.28.2.3 coloque em risco a segurança do próprio candidato ou de terceiros no exercício do cargo.

4.29 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.

4.29.1 Não haverá reserva de vagas para provimento imediato a candidatos com deficiência (PcD), em razão de o quantitativo ofertado ser inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente. Nessa hipótese, será assegurada a observância da proporção legal no cadastro de reserva.

4.29.2 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.

4.29.3 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o cargo, a fração atingir, no mínimo, 0,5.

4.29.4 Na ordem de convocação, será observado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando a aplicação do percentual resultar em fração.

4.30 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.

4.30.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.

4.30.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.

4.31 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.

4.32 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:

4.32.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.

4.32.2 O LAUDO MÉDICO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;

4.32.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.

4.32.2.2 O laudo médico deverá estar válido na data de término das inscrições, observados os seguintes prazos:

4.32.2.2.1 validade indeterminada, quando se tratar de deficiência permanente ou irreversível, desde que o laudo contenha informações suficientes para caracterização da deficiência;

4.32.2.2.2 até 2 (dois) anos, contados da data de início das inscrições, quando se tratar de impedimento de longo prazo não enquadrado como permanente ou irreversível;

4.32.2.2.3 até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.

4.33 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD)**, não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.

4.34 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:

4.34.1 não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;

4.34.2 não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;

4.34.3 não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;

4.34.4 não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;

4.34.5 não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;

4.34.6 descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.34.7 não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.

4.34.8 ainda que a deficiência seja reconhecida pela legislação o laudo não comprove a compatibilidade entre a condição apresentada e o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto nº 9.508/2018.

4.34.9 apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.

4.34.10 for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;

4.34.11 não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;

4.34.12 o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;

4.34.13 não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.

4.35 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.

4.35.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.

4.35.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.36 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:

4.36.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal ledor, com leitura fluente; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;

4.36.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;

4.36.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.36.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.37 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.38 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.39 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA - AC por Emprego público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).

4.39.1 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.40 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência (PcD), quando convocados, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste Edital e poderão ser submetidos a avaliação médica específica, conduzida por **equipe multiprofissional e interdisciplinar**, observando-se os critérios técnicos e legais aplicáveis.

4.40.1 Essa avaliação terá por objetivo verificar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência declarada, com base nos parâmetros da legislação vigente. Constatada, de forma fundamentada e circunstanciada, a incompatibilidade que impossibilite o pleno desempenho das funções, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.40.2 A perícia médica destinada à avaliação da condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou da compatibilidade das atribuições essenciais do cargo será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente em órgão médico oficial do Município ou em serviço indicado pela Administração, observados os princípios de imparcialidade e publicidade dos atos.

4.40.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.

4.40.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.

4.40.5 Após o ingresso no emprego público, a deficiência declarada e reconhecida para fins de reserva de vaga não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação de função ou para aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento devidamente comprovado por laudo médico oficial, observada a legislação vigente.

4.41 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **CONCURSO PÚBLICO** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados

estarão contidos no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.

5.1.2 **PROVA DISCURSIVA (PVD):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, visa avaliar os conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições do candidato à respectiva Função Pública, além de considerar sua capacidade de leitura, de interpretação e de escrita, na forma culta da língua portuguesa. A prova dissertativa será composta de 2 (duas) questões. As questões serão relacionadas ao conteúdo programático, com estreita correlação à atribuição da função. A prova dissertativa será simultânea à prova objetiva aplicável as funções públicas de:

5.1.2.1 Procurador Jurídico.

5.1.3 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições do cargo, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável aos cargos de:

5.1.3.1 Professor de Educação Básica I.

5.1.3.2 Professor de Educação Básica II – Matemática.

5.1.3.3 Vice-diretor de Escola.

5.1.4 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO e/ou ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais e técnicas específicas exigidas para o desempenho das atribuições do cargo. A prova será realizada em ambiente controlado, individualmente ou em grupos, podendo incluir a execução de tarefas, manuseio de equipamentos, simulações de situações reais ou resolução de problemas práticos, de acordo com o conteúdo previamente divulgado aplicável aos cargos de:

5.1.4.1 Pedreiro.

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho

de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

5.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) da sala de provas.

5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma ***condicional*** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará

providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E COORDENAÇÃO

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x) Notificar a Coordenação da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Coordenação da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Coordenação dos materiais recebidos.*

5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: *i) Preparação e Apoio Inicial; ii) indicação das salas aos candidatos; iii) Controle de Acesso ao ambiente de provas; iv) Apoio aos Fiscais de Sala; v) Fiscalização de Áreas Comuns; v) Acompanhamento de Saídas Temporárias; vi) Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas; vii) Apoio Logístico e Emergencial; viii) impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola; ix) Encerramento das Atividades; x) Registro de Ocorrências; xi) Notificar a Coordenação da GL Consultoria de eventos divergentes; xii) Acatar e cumprir orientações da Coordenação da GL Consultoria.*

5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: *i) Planejamento e Organização Geral; ii) Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR; iii) Supervisão da Equipe de Fiscalização; iv) Controle de Segurança e Integridade da Prova; v) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.*

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.

5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.18.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INCRITOS** e está prevista para o dia **06 DE SETEMBRO DE 2026**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** até o dia **07 DE AGOSTO DE 2026.**

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES DA PVO

6.2 O conteúdo programático para as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO será o apresentado no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***50% (cinquenta por cento)***, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.

6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.4 Para o cargo de **PEDREIRO** em razão da realização da PVP a valoração será a que segue:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**2,00**	**20,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**1,00**	**5,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**1,00**	**5,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**80,00**

6.2.5 Para na vaga de **PROCURADOR JURÍDICO** em razão da realização da PVP a valoração será a que segue:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**2,00**	**20,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**1,00**	**5,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**1,00**	**5,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**80,00**

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **2 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA (FRD)

6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) (FRD).

6.3.2 Exclusivamente para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO**, em razão da realização da PROVA DISCURSIVA (PVD), o tempo total da prova será acrescido de **30 (trinta) minutos** O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) (FRD).

6.3.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação

6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação

6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:

6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade de manter documentos de identificação visíveis sobre a mesa; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,

6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO),

compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.

6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.8.1 A ausência de assinatura na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) será registrada pelo FISCAL DE SALA na FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) ou na FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) do Coordenador da **GL Consultoria**, caracterizando descumprimento das normas deste edital. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e neste Edital.

6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) por erro de preenchimento do candidato.

6.11.3 Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.11.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob sua reponsabilidade:

6.12.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.12.2 Assinar no local apropriado.

6.12.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.*

6.13 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.13.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) devidamente assinada.

6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DA SALA.

6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) para os cargos de:

7.1.1 Professor de Educação Básica I.

7.1.2 Professor de Educação Básica II – Matemática.

7.1.3 Vice-diretor de Escola.

7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

7.3 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.3.1 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.4 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área de atuação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	3,00	1	3,00
Título de Mestre na área de atuação		2,00	1	2,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50	2	1,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.5 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.5.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "área do candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

7.5.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.1.2 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

7.5.1.3 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".*

7.5.1.4 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

7.5.1.5 Cada campo do sistema deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos apresentados.

7.6 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para o cargo na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT).**

7.7 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.7.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação Stricto Sensu ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.7.2 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.7.3 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.7.4 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.

7.7.5 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será OBRIGATÓRIA a apresentação do histórico acadêmico.

7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.9.3 Após o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.10 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

7.11 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) será de **6,00 (SEIS) PONTOS**.

7.11.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.12 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.13 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

7.13.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos do Emprego público;

7.13.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para o cargo;

7.13.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;

7.13.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

7.13.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;

7.13.6 De formação em serviço;

7.13.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;

7.13.8 Não concluídos;

7.13.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;

7.13.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;

7.13.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;
7.13.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;
7.13.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.14 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

7.14.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS [PVP]

8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será realizada para os empregos públicos de**:**

8.1.1 Pedreiro.

8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) até o 15º (décimo quinto) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

8.2.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capitulo 2 deste edital.

8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP), será avaliada **numa escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e a pontuação será somada a pontuação obtida na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

8.3.1 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP), seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam nota 0,00 (zero).

8.4 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será atribuída com base na avaliação individual realizada por um AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.

8.4.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.5 As PROVAS PRÁTICAS DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão individuais, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela Coordenação da **GL Consultoria**.

8.6 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público ou da Coordenação da **GL Consultoria** presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

8.7 Ao AVALIADOR será permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.8 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de ***conhecimento, habilidade e atitude***, as três dimensões da definição de competência para um determinado cargo ou função conforme apresentados a seguir:

8.8.1 CONHECIMENTO (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.8.1.1 Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.

8.8.1.2 Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.

8.8.1.3 Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da tarefa e sabe utilizá-las corretamente.

8.8.2 HABILIDADE (H): está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.8.2.1 Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.

8.8.2.2 Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.

8.8.2.3 Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.

8.8.2.4 Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.

8.8.3 ATITUDE (A): envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.8.3.1 Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.

8.8.3.2 Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.

8.8.3.3 Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.

8.8.3.4 Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o resultado final.

8.8.3.5 Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

8.9 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert que é um* método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.9.1 As Escalas Likert utilizadas serão abalizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.10 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) a pontuação será atribuída pelos AVALIADORES conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

ITEM	VALOR	%
a) Conhecimento	*Até 6,00 pontos*	*Até 30,00%*
b) Habilidade	*Até 10,00 pontos*	*Até 50,00%*
c) Atitude	*Até 4,00 pontos*	*Até 20,00%*
TOTAL	**Até 20,00 pontos**	**100,00%**

9. DA PROVA DISCURSIVA (PVD) – (PROCURADOR JURÍDICO)

9.1 A **PROVA DISCURSIVA (PVD)** será realizada para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO** concomitantemente à PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), na mesma data e horário estabelecidos para esta.

9.2 Embora todos os candidatos realizem a PROVA DISCURSIVA (PVD), somente serão corrigidas as provas dos candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) e classificados até a 20ª (vigésima) posição, inclusive daqueles que estiverem empatados na última posição considerada para correção.

9.2.1 Para os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), serão corrigidas as PROVAS DISCURSIVAS (PVD) dos candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) e classificados, na respectiva lista de candidatos com deficiência, até a 2ª (segunda) posição, inclusive daqueles que estiverem empatados na última posição considerada para correção.

9.3 A PROVA DISCURSIVA (PVD) será composta por **01 (um) PARECER JURÍDICO**, elaborado com base em situação-problema de natureza prática, abrangendo os Conhecimentos Específicos previstos no conteúdo programático, especialmente quanto aos aspectos substantivos das matérias. A prova terá valor máximo de **20,00 (vinte) pontos**, cuja pontuação será somada à nota obtida na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

9.3.1 Será considerado habilitado na PROVA DISCURSIVA (PVD) o candidato que obtiver nota igual ou superior a **10,00 (dez) pontos**. O candidato que obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos será eliminado do Concurso Público.

9.4 A PROVA DISCURSIVA (PVD) – PARECER JURÍDICO será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

*9.4.1 adequada abordagem dos temas propostos e dos aspectos considerados obrigatórios – **de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos**;*

*9.4.2 grau de conhecimento jurídico demonstrado sobre o tema e precisão no emprego da linguagem técnico-jurídica – **de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos**;*

*9.4.3 fluência, coerência, clareza e correção gramatical da exposição – **de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.***

9.5 Na PROVA DISCURSIVA (PVD), o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à PROVA DISCURSIVA (PVD) e a consequente eliminação do candidato do concurso.

9.6 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à PROVA DISCURSIVA (PVD) e a consequente eliminação do candidato do concurso.

9.7 A PROVA DISCURSIVA (PVD) deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

9.8 O candidato deverá elaborar a resposta no campo reservado para a resposta definitiva correspondente à proposta. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.9 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.10 Será atribuída nota 0,00 (zero) à PROVA DISCURSIVA (PVD) quando esta:

9.10.1 fugir à proposta apresentada;

9.10.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

9.10.3 for assinada fora do local apropriado;

9.10.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

9.10.5 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

9.10.6 estiver em branco; e

9.10.7 apresentar letra ilegível

9.11 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

9.11.1 Estiver rasurado;

9.11.2 For ilegível ou incompreensível;

9.11.3 For escrito em língua diferente da portuguesa;

9.11.4 For escrito a lápis;

9.11.5 For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

9.12 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.12.1Zerar na PROVA DISCURSIVA (PVD)*;*

9.12.2Não obtiver nota igual ou superior a 10,00 (dez) pontos

9.13 O padrão de resposta esperado da PROVA DISCURSIVA (PVD) será divulgado juntamente com os Resultados da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

10.1 São obrigações do candidato:

10.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

10.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

10.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

10.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

10.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

10.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

10.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO.**

10.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

10.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

10.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

10.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

10.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.

10.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

10.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DA SALA.

10.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.

10.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

10.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DA SALA.

10.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

10.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e nos demais documentos da prova.

10.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.

10.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.

10.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

10.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

10.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

10.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ao deixar em definitivo a sala de provas.

10.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

10.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.

10.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.

10.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC), exceto nas salas de atendimento especializado.

10.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

10.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

10.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

10.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".

10.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.

11.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT), PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNCIAS (PVP)** e **PROVA DISCURSIVA (PVD)**, conforme o caso.

11.2 Serão divulgadas duas listas de classificação:

11.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);

11.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

11.3.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n. º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.

11.3.2 Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";

11.3.3 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

11.3.4 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

11.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

11.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

11.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

11.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "área do candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

11.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

11.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

11.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e

nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

11.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

12.1.1 Para recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

12.1.1.1 Na hipótese de a publicação ocorrer em dia de sexta-feira ou feriado, o prazo fixado será prorrogado, automaticamente, de modo a assegurar ao candidato, no mínimo, um dia útil para a prática do ato.

12.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

12.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

12.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

12.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

12.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

12.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

12.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

12.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

12.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,

12.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, agentes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

12.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

12.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

12.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

12.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

12.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

12.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

12.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

12.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

12.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

12.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na "**área do candidato**" em até 24h depois da publicação coletiva.

12.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.

12.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

12.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

13. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

13.1 As convocações dos aprovados se darão em observância ao estabelecido no Decreto Municipal Nº 3.331/19 DE 14 DE MARÇO DE 2019, nas disposições deste Edital e demais legislações pertinentes.

13.1.1 As contratações estarão sujeitas ao regime jurídico da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, adotado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, bem como às normas regulamentadoras aplicáveis aos servidores municipais.

13.2 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

13.3 A aprovação no Concurso Público não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura no cargo dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.

13.4 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** fará a convocação dos candidatos aprovados por meio de Edital, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, disponível na URL: **https://www.charqueada.sp.gov.br/portal/diario-oficial.**

13.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato realizar reiteradas consultas para estar ciente de todas as convocações do certame e manter seu cadastro atualizado junto à municipalidade, durante a validade do concurso, mediante protocolo de requerimento acompanhado de cópia autenticada de comprovante de endereço, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

13.4.1.1 Em caso de insucesso na entrega da correspondência, por qualquer motivo imputável aos Correios, caberá ao candidato dirigir-se à agência responsável para verificação da convocação.

13.4.2 A critério da **Diretoria de Recursos Humanos**, a convocação poderá, adicionalmente, ser comunicada por intermédio do envio de um único telegrama, contato telefônico e/ou mensagem eletrônica (e-mail)**.**

13.4.2.1 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) no momento da inscrição poderão receber, de forma não oficial, aviso complementar de convocação por esse meio.

13.4.2.1.1 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** não se responsabiliza pelo eventual não recebimento da mensagem eletrônica, em razão de bloqueios de antivírus, filtros de spam, configurações de firewall ou quaisquer outros fatores relacionados ao funcionamento da internet ou do equipamento utilizado.

13.4.3 Em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), fica vedado à **Diretoria de Recursos Humanos** e a quaisquer órgãos da municipalidade o fornecimento de informações sobre este concurso público ou seu chamamento por meio telefônico. Todas as consultas, dúvidas e solicitações deverão ser registradas exclusivamente por meio da Ouvidoria Municipal, disponível no endereço eletrônico: https://charqueada.govbr.cloud/opnet.

13.5 A **Divisão de Recursos Humanos**, na data do comparecimento do candidato convocado, deverá solicitar por escrito todos os documentos exigidos no edital, concedendo um p**razo máximo de 08 (oito) dias corridos** da data do comparecimento para juntada dos documentos.

13.5.1 A não apresentação, pelo candidato, dos documentos exigidos para a nomeação, dentro do prazo estabelecido pela **Diretoria de Recursos Humanos**, acarretará sua exclusão e desclassificação do Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável, independentemente da aprovação nas etapas anteriores.

13.5.2 A aprovação no concurso público não exime o candidato da obrigatoriedade de apresentar os documentos pessoais exigidos para a efetivação da nomeação, conforme previsto neste Edital e na legislação vigente.

13.6 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.

13.6.1 Os candidatos somente serão nomeados após aprovação nos exames médicos admissionais, conforme critérios estabelecidos pela Administração, que atestem a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

13.7 O candidato que for aprovado e convocado deverá, dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos, apresentar as cópias reprográficas ou PDF com QR code dos documentos listados a seguir, além daqueles já exigidos neste Edital. A não apresentação da documentação complementar implicará na perda do direito à vaga:

13.7.1 Cópias autenticadas ou PDF com QR code:

13.7.1.1 Certidão de Nascimento ou Casamento;

13.7.1.2 Carteira Nacional de Habilitação – CNH (quando exigida para o cargo);

13.7.1.3 Registro ativo no respectivo Órgão de Classe (quando exigido para o cargo);

13.7.1.4 Certificado de conclusão ou diploma de escolaridade e habilitação legal para o exercício da função;

13.7.2 Cópia simples ou PDF com QR code:

13.7.2.1 Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral);
13.7.2.2 Comprovante de quitação com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
13.7.2.3 Número de Identificação do Trabalhador – NIT / PIS / PASEP;
13.7.2.4 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
13.7.2.5 Título Eleitoral;
13.7.2.6 Documento de Identidade – RG e ou Carteira de Identidade Nacional - CIM;
13.7.2.7 Carteira de Trabalho (página com número da carteira, frente e verso);
13.7.2.8 Carteira de Vacinação;
13.7.2.9 Comprovante de residência recente;
13.7.2.10 01 (uma) foto atual no formato 3x4;
13.7.2.11 Atestado(s) de antecedentes criminais emitidos pelo GOVBR;
13.7.2.12 Comprovante de desligamento de outro órgão público (SisCaa);
13.7.2.13 Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (quando houver);
*13.7.2.14 Outros documentos que venham a ser solicitados pela **Diretoria de Recursos Humanos**.*

13.7.3 Declaração, sob as penas da lei:
13.7.3.1 Que não foi demitido por ato de improbidade administrativa, nem exonerado "a bem do serviço público", por decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
13.7.3.2 Que não ocupa atualmente emprego público remunerado, salvo nos casos de acumulação legalmente permitida, conforme previsto na Constituição Federal, Lei Complementar 295/2026 e suas alterações bem como as demais normas aplicáveis.

13.8 A data para assunção ao emprego será definida pela **Diretoria de Recursos Humanos**, não sendo admitida prorrogação sob qualquer hipótese.
13.8.1 A recusa do candidato em assumir o emprego público na data estabelecida implicará em sua exclusão e desclassificação do Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável.
13.8.2 O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do CONCURSO PÚBLICO, com perda definitiva do direito à vaga.
13.8.3 Em caso de desistência do candidato convocado para preenchimento de vaga, o ato deverá ser formalizado mediante apresentação de Termo de Desistência Definitiva, devidamente assinado, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública Municipal.
13.9 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
14.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

14.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

14.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

14.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

14.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

14.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

14.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

14.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

14.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

14.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

14.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

14.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

14.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

14.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

14.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

14.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

14.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

14.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

14.7 O contato realizado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

14.8 Os candidatos em emprego/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

14.9 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1 endereço não atualizado;

14.9.2 endereço de difícil acesso;

14.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

14.9.4 correspondência recebida por terceiros.

14.10 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

14.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

14.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

14.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **CHARQUEADA/SP**.

14.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.15 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

14.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

14.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

14.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

14.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** e Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

CHARQUEADA/SP, 27 de julho de 2026.

RODRIGO DE ARRUDA
Prefeito Municipal de CHARQUEADA/SP

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

15. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

15.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

15.1.1 AUXILIAR DE COZINHA

Apoio no Pré-preparo e Preparo de Alimentos/ Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos sob a supervisão dos profissionais responsáveis, garantindo que as etapas sejam executadas de forma eficiente e segura. / Montar pratos e organizar os alimentos conforme os padrões estabelecidos pela instituição ou normas alimentícias, mantendo a apresentação e a qualidade deles. / Controle de Qualidade dos Gêneros Alimentícios / Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos, monitorando a integridade dos produtos e minimizando os riscos de contaminação alimentar. / Seguir procedimentos de higiene e segurança alimentar durante todo o processo de preparação dos alimentos, para assegurar que os padrões de saúde e segurança sejam mantidos. / Conformidade com Normas de Segurança e Higiene / Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos técnicos, observando as diretrizes de qualidade, segurança, higiene e saúde, para garantir um ambiente de trabalho seguro e a integridade dos alimentos. / Adotar práticas de segurança alimentar, com foco na prevenção de doenças e na promoção de ambientes limpos e livres de contaminantes. / Manutenção da Organização e Limpeza na Cozinha / Manter a cozinha e os utensílios organizados e limpos, assegurando que os espaços de trabalho atendam aos padrões de higiene exigidos. / Limpar e higienizar os utensílios e equipamentos de cozinha após o uso, garantindo que todos estejam prontos para o próximo uso. / Suporte nas Atividades da Equipe de Cozinha. / Auxiliar os demais profissionais da área de alimentação, colaborando na realização de outras tarefas relacionadas à cozinha, conforme orientação da chefia. / Auxiliar no controle de estoque, garantindo o uso adequado dos insumos e a reposição das mercadorias quando necessário. / Desenvolvimento de Ações Preventivas de Saúde e Segurança. / Colaborar com a implementação de práticas preventivas no ambiente de cozinha, com o objetivo de evitar riscos à saúde. / Atividades Correlatas: Executar outras atividades correlatas e complementares.

15.1.2 COZINHEIRO

Organização e Supervisão dos Serviços de Cozinha / Organizar e supervisionar os serviços da cozinha, incluindo o pré-preparo, preparo e finalização dos alimentos, assegurando que os métodos de cocção e os padrões de qualidade sejam atendidos. / Controle de Entrada e Saída de Alimentos / Controlar a entrada e saída de alimentos, com o registro diário na ficha de controle, garantindo que todos os alimentos sejam utilizados de acordo com a demanda e a necessidade do cardápio. / Avaliação da Qualidade dos Alimentos / Observar aspectos dos alimentos antes e depois da preparação, como cheiro, cor e sabor, assegurando que atendam aos padrões exigidos. / Armazenamento e Preparação Antecipada / Abre apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando adequadamente as embalagens não utilizadas para o consumo futuro, mantendo-as bem fechadas para preservação. / Quando necessário, preparar os alimentos com antecedência, como deixar os gêneros alimentícios de molho, de acordo com as técnicas de preparo. / Verificação do Cardápio e Planejamento de Merenda / Verificar o cardápio do dia e providenciar o preparo da merenda com antecedência, garantindo que os alimentos estejam prontos no horário estabelecido e na temperatura adequada para consumo. / Higiene e Conservação dos Utensílios / Lavar os utensílios de distribuição antes e depois do uso e garantir a conservação e limpeza de todos os utensílios de cozinha, incluindo fogão, panelas, pratos, canecas, tigelas etc. Controlar o consumo de gás e materiais de limpeza. / Manutenção da Higiene no Ambiente de Trabalho / Manter rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição da merenda, assegurando que todos os ambientes estejam em conformidade com as normas de segurança alimentar e de saúde pública. / Relacionamento com a Comunidade Escolar / Manter um bom relacionamento com o(a) diretor(a), professores, alunos e demais funcionários, sempre tratando as crianças com delicadeza e respeito. / Atendimento aos Padrões de Apresentação Pessoal / Apresentar-se sempre limpo, com touca e avental, garantindo que suas unhas estejam limpas, sem esmalte e aparadas, como parte das exigências de higiene e segurança no trabalho. / Normas de Segurança, Higiene e Qualidade / Trabalhar seguindo normas rigorosas de segurança, higiene e qualidade, garantindo que todos os processos e procedimentos sejam realizados de forma segura e eficiente. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da cozinha e os requisitos da função, sempre em conformidade com as legislações e diretrizes estabelecidas.

15.1.3 PEDREIRO

Construção e Reforma. / Realiza atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, praças e jardins, utilizando as ferramentas e materiais apropriados para cada tipo de obra. / Execução de Tarefas Específicas / Executa tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e tubulação de concretos. / Constrói fundações e estruturas de alvenaria, bem como realiza outras tarefas relacionadas à construção civil, conforme a necessidade. / Trabalho sob Supervisão / Realiza, sob supervisão direta, trabalhos gerais pertinentes à construção civil, guiando-se por desenhos, plantas, esquemas, memoriais e especificações técnicas, utilizando os processos e instrumentos adequados ao ofício. / Preparação do Local de Trabalho / Organiza e prepara o local de trabalho na obra, garantindo um ambiente seguro e organizado para a execução das atividades. / Cumprimento das Normas de Segurança / Trabalha seguindo normas de segurança, assegurando a integridade física da equipe e a qualidade do trabalho realizado. / Adota normas de qualidade e proteção ao meio ambiente, contribuindo para o cuidado com o entorno e minimizando impactos ambientais. / Condução de Veículo / Conduz veículos adequados ao desenvolvimento de suas atividades de trabalho, como transporte de materiais e ferramentas necessárias para a obra. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Executa outras atividades correlatas conforme as necessidades da obra e a orientação de seus superiores.

15.2 NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

15.2.1 CUIDADOR

Cuidado e Acompanhamento de Bebês, Crianças e Jovens / Cuidar de bebês, crianças e jovens, conforme os objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que suas necessidades sejam atendidas de forma adequada. / Zelo pelo Bem-Estar e Saúde / Zelar pelo bem-estar e saúde da pessoa assistida, monitorando suas condições físicas e emocionais, promovendo cuidados necessários para a manutenção de sua saúde. / Cuidados com Alimentação e Higiene Pessoal / Auxiliar na alimentação, garantindo que as refeições sejam adequadas e oferecidas no horário certo. Cuidar da higiene pessoal da pessoa assistida, realizando atividades de higiene, como banhos, troca de roupas e cuidados básicos de saúde. / Promoção de Educação, Cultura e Recreação / Estimular a educação, cultura, recreação e lazer, promovendo atividades que contribuam para o desenvolvimento cognitivo, social e cultural da pessoa assistida, respeitando suas individualidades e necessidades. / Apoio nas Atividades Cotidianas / Auxiliar nas atividades cotidianas, como o acompanhamento escolar, interações sociais, sempre visando a segurança e o desenvolvimento saudável da pessoa assistida. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Executar outras atividades correlatas conforme as necessidades do local de trabalho, sempre com o objetivo de proporcionar um ambiente seguro e adequado para o desenvolvimento e bem-estar das pessoas assistidas.

15.2.2 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Acompanhamento dos Serviços de Enfermagem. / Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. / Assistência ao Paciente / Prestar assistência ao paciente, atuando sob a supervisão de um enfermeiro, para garantir a continuidade e qualidade no atendimento de saúde. / Organização do Ambiente de Trabalho / Organizar o ambiente de trabalho, garantindo a boa organização do local e dando continuidade aos plantões para que o atendimento seja ininterrupto. / Conformidade com Boas Práticas e Normas de Biossegurança. / Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, para garantir a segurança dos pacientes e da equipe de saúde. / Registros e Relatórios Técnicos / Realizar registros, elaborar relatórios técnicos e garantir a comunicação eficiente com pacientes, familiares e com a equipe de saúde sobre o estado de saúde e evolução dos pacientes. / Outras Atividades Correlatas / Executar as demais atividades previstas na legislação que regulamenta a profissão, conforme as necessidades do ambiente de trabalho e das orientações da equipe de saúde.

15.2.3 TESOUREIRO

Registro de Receitas e Despesas. / Realiza o registro contábil de todas as operações financeiras, incluindo o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, garantindo a correta escrituração dos fatos contábeis. / Efetua o detalhamento do pagamento de forma informatizada dentro do sistema, para declarações ao fisco. / Arrecadação e Controle de Verbas / Gerencia a arrecadação de verbas municipais, assegurando que os valores sejam devidamente contabilizados e aplicados conforme as normas vigentes. / Abertura e Administração de Contas Bancárias / Efetua a abertura, movimentação e

encerramento de contas bancárias da Prefeitura, assegurando que os procedimentos sejam realizados de acordo com a legislação e regulamentos financeiros. / Administração de Recursos Financeiros / Controla os recursos próprios do Município, transferindo os recursos para aplicação da Saúde e Educação, bem como os repasses recebidos dos governos Estadual e Federal, garantindo a correta alocação e destinação dos valores conforme as normas orçamentárias. / Aplicações Financeiras / Gerencia a realização de aplicações financeiras, buscando otimizar a rentabilidade dos recursos municipais dentro dos limites legais e normativos. / Conciliações Bancárias / Realiza a conciliação bancária, verificando os saldos das contas da Prefeitura e identificando e corrigindo eventuais inconsistências ou irregularidades. / Guarda e Controle de Valores / Garante a segurança e guarda dos valores financeiros da Prefeitura, adotando medidas para evitar fraudes ou extravios. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Realiza outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação, conforme determinação da administração municipal.

15.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

15.3.1 FARMACÊUTICO

Controle de Estoques. / Efetua o controle de entrada e saída dos medicamentos, controlando a validade e emitindo relatórios ao chefe imediato sobre providencias para não haver dispersivos ou faltas de insumos. / Administra sistema informatizado de controles e informações. / Fiscalização de Farmácias e Indústrias / Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, avaliando o aspecto sanitário desses estabelecimentos, realizando visitas periódicas e autuando os infratores, quando necessário, para garantir o cumprimento da legislação vigente. / Assessoria a Autoridades Superiores / Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, fornecendo subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Executa outras atividades previstas na legislação que regulamenta a profissão, conforme necessário, sempre buscando garantir a qualidade dos serviços farmacêuticos e o cumprimento das normas de saúde pública.

15.3.2 FONOAUDIÓLOGO

Tratamento Fonoaudiológico. / Realiza tratamento fonoaudiológico com o objetivo de prevenir, habilitar e reabilitar pacientes, aplicando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia para tratar distúrbios da comunicação, linguagem, fala e audição. / Avaliação e Diagnóstico / Avalia pacientes para identificar condições e necessidades específicas em relação à comunicação, audição e voz, realizando diagnóstico fonoaudiológico detalhado. / Orientação a Pacientes e Familiares / Orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis sobre as condições do paciente e os tratamentos necessários, promovendo a conscientização e melhor compreensão dos cuidados necessários para a recuperação. / Programas de Prevenção e Promoção da Saúde / Atua em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, implementando ações educativas e preventivas que visam o bem-estar da população. / Atividades Técnico-Científicas / Exerce atividades técnico-científicas, realizando pesquisas, trabalhos específicos e participando de eventos científicos, sempre com o objetivo de se manter atualizado e contribuir para o avanço da profissão. / Execução de Outras Atividades Correlatas / Executa outras atividades previstas na legislação que regulamenta a profissão, garantindo que os tratamentos e procedimentos fonoaudiológicos estejam em conformidade com as normas e diretrizes legais.

15.3.3 PROCURADOR JURÍDICO

Acompanhamento de Procedimentos Judiciais. / Acompanha todos os procedimentos judiciais nos quais o município é parte, tanto no polo ativo quanto no polo passivo da relação processual, garantindo a defesa do município e o cumprimento de seus direitos. / Representação do Município em Juízo / Representa o município em processos judiciais, atuando como advogado, em conformidade com a legislação vigente. / Zelo pelo Patrimônio e Interesse Público / Zela pelo patrimônio e pelos interesses públicos, atuando para proteger e preservar os bens e direitos do município. / Integração em Comissões de Sindicância ou Processantes / Integra comissões de sindicância ou comissões processantes, com o objetivo de analisar questões jurídicas, realizar investigações internas ou apurar irregularidades dentro do município. / Execução de Demais Atividades Legais / Executa demais atividades previstas na legislação que regulamenta a profissão, conforme as necessidades e demandas do município.

15.3.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1.Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico; / 2. Organizar e realizar o processo pedagógico na sala de aula; / 3. Participar na gestão da escola; / 4. Participar das reuniões pedagógicas; / 5. Organizar e dirigir reuniões com os pais de alunos; / 6. Participar da organização e execução de atividades extracurriculares; / 7. Participar de cursos de formação profissional oferecidos pelo Município ou não, observados os critérios e restrições contidas neste Plano;

15.3.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

1.Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico; / 2. Organizar e realizar o processo pedagógico na sala de aula; / 3. Participar na gestão da escola; / 4. Participar das reuniões pedagógicas; / 5. Organizar e dirigir reuniões com os pais de alunos; / 6. Participar da organização e execução de atividades extracurriculares; / 7. Participar de cursos de formação profissional oferecidos pelo Município ou não, observados os critérios e restrições contidas neste Plano;

15.3.6 PSICÓLOGO

Estudo e Avaliação do Desenvolvimento Emocional e Social. / Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com o objetivo de analisar, tratar, orientar e educar, promovendo o bem-estar psicológico. / Diagnóstico e Tratamento de Distúrbios Emocionais e Mentais / Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais, bem como questões de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura. / Investigação de Fatores Inconscientes / Investiga os fatores inconscientes do comportamento, seja ele individual ou grupal, e trabalha para torná-los conscientes, possibilitando a mudança e o entendimento do indivíduo. / Desenvolvimento de Pesquisas e Coordenação de Atividades / Desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, além de coordenação de equipes e atividades relacionadas à área psicológica e afins, promovendo avanços e inovações nas práticas da psicologia. / Execução de Demais Atividades Legais / Executa demais atividades previstas na legislação que regulamenta a profissão de psicólogo, conforme as demandas e necessidades da instituição ou comunidade atendida.

15.3.7 VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Compete ao Vice-Diretor, além de substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos: / Coadjuvar o Diretor de Escola em todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo mesmo; / Desempenhar as atribuições designadas pelo Diretor de Escola; / Colaborar, ativamente, na elaboração do Plano Gestão.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

16. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) ao **EMPREGO PÚBLICO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2026, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** venho **REQUERER** a análise da viabilidade e concessão de **CONDIÇÃO ESPECIAI** para participação nas provas presenciais:

PARA TANTO, INFORMO QUE NECESSITO DA(S) SEGUINTE(S) CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):

_____

_____

_____

_____

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO:

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PCI Concursos

17. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) ao **EMPREGO PÚBLICO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2026, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PCI Concursos

18. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente: Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico: O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição:

_____

_____

3. Caracterização da Deficiência: De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como: ( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla / ( ) Transtorno do espectro autista. /
( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência: A deficiência apresenta-se com as seguintes características: Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave/ Natureza: ( ) permanente ( ) temporária / Descrição das limitações funcionais:

_____

_____

5. Impacto Funcional: A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

_____

_____

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável): O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras / ( ) Leitor / ( ) Transcritor /
( ) Outro: _____
Justificativa médica:

_____

_____

7. Conclusão
Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em concursos públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

....., ... de ..... de 20.....

ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO DO MÉDICO
_____	

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

19. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

19.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

AUXILIAR DE COZINHA
COZINHEIRO
PEDREIRO

***

19.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem**.**

19.1.2 **[MA] MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema**.**

19.1.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população.

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.1.4.1 AUXILIAR DE COZINHA

1. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos Conceitos fundamentais de higiene pessoal, ambiental e alimentar. Lavagem e antissepsia das mãos; uso correto de EPI's. Contaminação cruzada: prevenção, perigos físicos, químicos e biológicos. Armazenamento adequado de alimentos crus e preparados. Temperaturas seguras de conservação: cadeia fria e cadeia quente. Procedimentos de recebimento, seleção e pré-preparo de alimentos. Higienização de hortifrutis, carnes e outros insumos. Resíduos sólidos: segregação, coleta e destinação. **2. Higienização de Louças, Utensílios e Ambientes** Técnicas e etapas de lavagem: pré-lavagem, lavagem, enxágue, desinfecção e secagem. Produtos saneantes permitidos e suas diluições. Limpeza diária, semanal e terminal da cozinha. Higienização de equipamentos: fogões, coifas, geladeiras, freezers, bancadas, fornos e panelas. Noções de manutenção preventiva dos equipamentos. **3. Saúde, Segurança e Conduta Profissional** Normas de segurança no trabalho em cozinhas (NR-6, NR-32 – quando aplicável). Riscos ocupacionais: queimaduras, quedas, cortes, eletricidade e vapores. Uso correto de EPIs e prevenção de acidentes. Conduta ética, disciplina, postura, comunicação e trabalho em equipe. Atendimento respeitoso a colegas, nutricionistas, supervisores e usuários.

19.1.4.2 COZINHEIRO

1. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos Conceitos fundamentais de higiene pessoal, ambiental e alimentar. Lavagem e antissepsia das mãos; uso correto de EPI's. Contaminação cruzada: prevenção, perigos físicos, químicos e biológicos. Armazenamento adequado de alimentos crus e preparados. Temperaturas seguras de conservação: cadeia fria e cadeia quente. Procedimentos de recebimento, seleção e pré-preparo de alimentos. Higienização de hortifrutis, carnes e outros insumos. Resíduos sólidos: segregação, coleta e destinação. **2. Segurança Alimentar e Normas Sanitárias** RDC nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação). Portaria CVS-5/2013 e legislações correlatas. Controle de qualidade: POPs, registros, fichas de controle. Procedimentos para garantir alimentos seguros ao consumo. Noções de vigilância sanitária em cozinhas profissionais. **3. Técnicas de Cozinha e Preparações Culinárias** Cortes básicos e avançados: julienne, brunoise, chiffonade, cubos, entre outros. Pré-preparo e preparo de carnes, aves, peixes, legumes e grãos. Métodos de cocção: cozimento, fritura, assados, grelhados, salteados, vapor. Preparações de molhos, caldos, sopas e massas. Técnicas de tempero, marinadas e finalização de pratos. Técnicas de reaproveitamento integral de alimentos (PANCs, talos, cascas). Padrões de porcionamento e apresentação dos pratos. **4. Planejamento e Organização da Cozinha** Manipulação e distribuição de refeições conforme cardápio. Mise en place: organização eficiente do ambiente de trabalho. Racionalização de recursos, equipamentos e utensílios. Fluxo de trabalho em cozinhas profissionais. Controle de desperdícios e economia de insumos. Organização de estoques e câmaras frias. **5. Supervisão, Controle e Produção** Leitura e interpretação de cardápios. Controle quantitativo e qualitativo da produção. Fichas técnicas de preparo: ingredientes, rendimento, custo e porcionamento. Supervisão de auxiliares e apoio às atividades da equipe. Controle de sobras, amostras e armazenamento pós-preparo. Procedimentos de distribuição e serviço de refeições e lanches. **6. Higienização de Louças, Utensílios e Ambientes** Técnicas e etapas de lavagem: pré-lavagem, lavagem, enxágue, desinfecção e secagem. Produtos saneantes permitidos e suas diluições. Limpeza diária, semanal e terminal da cozinha. Higienização de equipamentos: fogões, coifas, geladeiras, freezers, bancadas, fornos e panelas. Noções de manutenção preventiva dos equipamentos. **7. Saúde, Segurança e Conduta Profissional** Normas de segurança no trabalho em cozinhas (NR-6, NR-32 – quando aplicável). Riscos ocupacionais: queimaduras, quedas, cortes, eletricidade e vapores. Uso correto de EPIs e prevenção de acidentes. Conduta ética, disciplina, postura, comunicação e trabalho em equipe. Atendimento respeitoso a colegas, nutricionistas, supervisores e usuários. **8. Noções Complementares** Educação alimentar e nutricional básica. Tipos de dietas e consistências (leve,

pastosa, branda, geral, integral). Controle de qualidade sensorial: sabor, aroma, textura e apresentação. Sistemas de cocção e distribuição: cozinha quente, fria, dietética. Noções de sustentabilidade: economia de água, energia e descarte adequado.

19.1.4.3 PEDREIRO

1. Noções Básicas de Construção Civil: Conceitos fundamentais da construção civil. Tipos de obras: edificações públicas, reformas, ampliações e manutenções prediais. Etapas de uma obra: preparação, execução, acabamento e finalização. Responsabilidade do pedreiro na conservação do patrimônio público. **2. Leitura e Interpretação de Projetos:** Leitura e interpretação básica de plantas, croquis, projetos arquitetônicos e estruturais. Noções de escalas, cortes, fachadas e simbologia básica de projetos. Interpretação de especificações técnicas e ordens de serviço. **3. Materiais de Construção:** Tipos e características dos materiais de construção: cimento, cal, areia, brita, tijolos, blocos, cerâmicas e agregados. Armazenamento adequado e uso racional de materiais. Controle, conferência e organização de insumos no canteiro de obras. **4. Preparo de Argamassas e Concretos:** Dosagem e preparo de argamassas e concretos. Tipos de argamassas: assentamento, revestimento e acabamento. Mistura manual e mecânica. Tempo de cura e cuidados na aplicação. **5. Execução de Alvenaria:** Assentamento de tijolos, blocos, lajotas e elementos cerâmicos. Construção de muros, paredes, divisórias e alvenarias estruturais. Garantia de prumo, nível, alinhamento e esquadro. Correção de falhas e ajustes durante a execução. **6. Fundações e Estruturas Básicas:** Noções de fundações: sapatas, blocos, vigas baldrame e bases estruturais. Execução de fundações simples conforme orientação técnica. Preparação e montagem de formas básicas. Lançamento e adensamento de concreto. **7. Revestimentos e Acabamentos:** Aplicação de chapisco, emboço e reboco. Execução de contrapisos. Preparação de superfícies para acabamento. Correção de imperfeições em paredes e pisos. **8. Assentamento de Pisos e Revestimentos:** Assentamento de pisos, azulejos, lajotas, rodapés e revestimentos cerâmicos. Técnicas de nivelamento e alinhamento. Uso adequado de ferramentas e equipamentos. Rejuntamento e acabamento final. **9. Reparos, Reformas e Manutenção Predial:** Técnicas de reparos em alvenaria, pisos e revestimentos. Recuperação de estruturas danificadas. Manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos. Conservação de escolas, unidades de saúde, praças e demais imóveis municipais. **10. Demolições e Limpeza de Áreas:** Demolições parciais e controladas. Remoção de entulhos e resíduos da obra. Organização e limpeza de áreas para execução de serviços. Destinação adequada de resíduos. **11. Organização do Canteiro de Obras:** Preparação e organização do canteiro de obras. Movimentação e proteção de materiais. Organização de ferramentas e equipamentos. Auxílio e supervisão de serventes ou ajudantes de pedreiro. **12. Pintura Predial:** Noções básicas de pintura interna e externa. Preparação de superfícies (limpeza, correção e lixamento). Tipos de tintas e materiais utilizados. Pintura de prédios públicos, escolas, unidades de saúde e equipamentos municipais. **13. Ferramentas, Equipamentos e Máquinas:** Ferramentas manuais e elétricas utilizadas na construção civil. Uso correto e conservação de ferramentas. Equipamentos de apoio à obra. **14. Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional:** Normas básicas de segurança na construção civil. Riscos físicos, químicos e ergonômicos. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. **15. Ética, Organização e Atividades Correlatas:** Ética profissional e responsabilidade no serviço público. Trabalho em equipe e cumprimento de ordens superiores. Zelo pelo patrimônio público. Execução de outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação da Administração Pública.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

19.2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CUIDADOR
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TESOUREIRO

***

19.2.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

19.2.2 **[MA] MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – médias aritméticas. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais**.**

19.2.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população.

Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

19.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.2.4.1 CUIDADOR

01. Fundamentos da Educação Inclusiva: Concepções de inclusão escolar e educação especial. Barreiras à aprendizagem e participação (físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais). Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Políticas públicas brasileiras de inclusão (histórico e diretrizes atuais). / **02. Desenvolvimento Humano e Deficiência:** Principais teorias do desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo. Classificação das deficiências (intelectual, física, sensorial, múltiplas) e suas implicações funcionais. Indicadores de atraso no desenvolvimento e sinais de alerta. Estimulação precoce e estratégias de promoção da autonomia. / **03. Cuidados Pessoais e Saúde:** Rotinas de higiene pessoal: banho, troca de fraldas, uso do vaso sanitário, escovação dental. Prevenção de lesões por pressão e posicionamento adequado. Alimentação assistida: técnicas de preparo, oferta, dieta branda e espessantes. Administração de medicamentos via oral e tópica (conceitos, cuidado com prescrições). Noções de biossegurança, controle de infecção e descarte de materiais. / **04. Primeiros Socorros e Segurança:** Avaliação inicial da cena e do estado da vítima. Suporte Básico de Vida (SBV) para crianças e adolescentes. Atendimento a quedas, convulsões, engasgos, hipoglicemia, reações alérgicas. Pequenos curativos e contenção de hemorragias. Plano de evacuação em emergências e procedimentos em passeios externos. / **05. Comunicação e Relações Interpessoais:** Princípios de comunicação assertiva e escuta ativa. Mediação entre aluno, família e equipe escolar. Estratégias de comunicação alternativa/aumentativa. Inteligência emocional e manejo de conflitos. / **06. Práticas Pedagógicas de Apoio:** Adaptação e organização do material escolar. Técnicas de "copying" e mediação escritural/leitura. Auxílio em atividades de vida diária na rotina pedagógica. Estímulo à participação ativa e à autonomia do aluno em sala de aula. Recursos didáticos acessíveis e uso de tecnologias assistivas. / **07. Mobilidade, Acessibilidade e Ergonomia:** Transferência de cadeira de rodas, cama, chão e sanitário. Uso seguro de próteses, órteses e equipamentos de apoio. Sinalização, rampas, corrimãos e mobiliário escolar adaptado. / **08. Legislação, Direitos e Ética Profissional:** Constituição Federal (art. 205 a 214) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Lei Brasileira de Inclusão (LBI). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050). Sigilo profissional, proteção de dados e LGPD na escola. Redes de Atenção à Saúde: Rede de Cuidado à Pessoa com Deficiência/ Ana Emilia Figueiredo de Oliveira; Paola Trindade Garcia (Org.). - São Luís: EDUFMA, 2017. / **09. Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Planejamento:** Papel do cuidador no Projeto Político-Pedagógico (PPP). Interação com professores, psicólogos, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e nutricionistas. Participação em reuniões de estudo de caso e elaboração de Relatórios de Acompanhamento. Avaliação e reavaliação contínua de planos individualizados de atendimento. / **10. Documentação, Relatórios e Tecnologias Digitais:** Registro diário de ocorrências, evolução e comportamento. Elaboração de relatórios técnicos descritivos. Ferramentas digitais de acompanhamento (planilhas, aplicativos de comunicação escolar). Boas práticas de organização e arquivamento seguro de documentos.

19.2.4.2 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Fundamentos da Enfermagem e Técnicas Básicas: Sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura, dor e oximetria). Mensuração de peso e altura. Assepsia, antissepsia e técnicas de higienização. Administração de medicamentos (protocolos de segurança, cálculo de dose, vias de administração, erros evitáveis). Venóclise: preparo, instalação e cuidados. Sondagem gástrica e vesical (indicações, técnica e controle de complicações). Oxigenoterapia (tipos de cateteres e máscaras, controle da saturação). Curativos (tipos, técnicas, materiais e avaliação de feridas). Coleta de material para exames laboratoriais. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção e manejo de úlceras por pressão (escores de risco, mudança de decúbito, hidratação e nutrição). Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **2. Biossegurança e Normas**

Regulamentadoras: NR-32: medidas de segurança para profissionais da saúde. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Acidente com material perfurocortante e condutas imediatas. **3. Central de Material e Esterilização (CME):** RDC nº 15/2012 – ANVISA (boas práticas em CME). Preparo, acondicionamento, desinfecção e esterilização de materiais. Limpeza e inspeção de instrumentos cirúrgicos. Tipos de esterilização: autoclave, óxido de etileno, calor seco, etc. Monitoramento da esterilização: indicadores químicos e biológicos. **4. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Assistência ao Paciente Clínico:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios: Cardiovasculares (hipertensão, ICC, IAM). Pulmonares (asma, DPOC, pneumonia). Endócrinos (diabetes, hipotireoidismo). Neurológicos (AVC, epilepsia, Alzheimer). Hematológicos (anemia, leucemia). Reumatológicos (artrite, lúpus). Protocolo de cirurgia segura (verificação tripla, checklist). Cuidados no pós-operatório. Enfermagem em situações de fraturas e traumas. **5. Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar:** Diretrizes da AHA para PCR (2020-2026). Rede de Urgência e Emergência (RUE). Suporte básico de vida (SBV). Atendimento a queimaduras, hemorragias, convulsões e estados comatosos. Abordagem inicial a intoxicações e corpos estranhos. Atendimento em urgências ortopédicas. ~~6~~. **Enfermagem em Saúde Pública:** Processo saúde-doença. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de Frio. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): papel do técnico no atendimento à criança e adolescente. Saúde da mulher: pré-natal, câncer de mama e colo do útero. Saúde do idoso: Estatuto do Idoso, prevenção de quedas, controle de doenças crônicas. Saúde do adulto: hipertensão, diabetes, saúde mental. Programa Fique Sabendo (IST/HIV/AIDS). Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Endemias e epidemias (dengue, Zika, Chikungunya, COVID-19). **8. Ética, Legislação em Enfermagem:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Princípios éticos no cuidado e suas implicações legais. Responsabilidade do técnico frente à equipe multiprofissional. **9. Noções de Administração Aplicada à Enfermagem:** Organização do processo de trabalho na enfermagem. Registro e comunicação em saúde (prontuário, evolução, checagem). Gestão de materiais e recursos. Relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe. Planejamento e execução de ações educativas em saúde. **10. Temas Complementares:** Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

19.2.4.3 TESOUREIRO

1. Administração Financeira e Orçamentária: Princípios da Administração Financeira no setor público. Noções de Administração Orçamentária e Financeira. Estrutura e execução do orçamento público. Etapas da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Receita pública: previsão, arrecadação e recolhimento. Repasses constitucionais obrigatórios (Saúde e Educação). Controle e alocação de verbas públicas. **2. Contabilidade Pública:** Princípios Fundamentais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP). Escrituração contábil: registro de receitas e despesas. Classificação da receita e da despesa segundo a legislação vigente. Demonstrações contábeis do setor público. Lançamentos contábeis relacionados a arrecadação, despesas e aplicações financeiras. Conciliações contábeis e bancárias. **3. Tesouraria e Caixa:** Funções e responsabilidades da tesouraria pública. Controle de caixa e fluxo de caixa. Guarda e movimentação de numerário. Segurança na guarda e controle de valores. Prevenção a fraudes e irregularidades. **4. Sistema Financeiro Nacional e Bancário:** Estrutura do Sistema Financeiro Nacional (SFN). Bancos oficiais e privados: funções e atribuições. Abertura, movimentação e encerramento de contas públicas. Normas para movimentação financeira de recursos públicos. Instrumentos bancários: TED, DOC, PIX e boletos. Conciliação bancária. **5. Aplicações Financeiras:** Noções de Mercado Financeiro. Formas de aplicações financeiras permitidas à Administração Pública. Rentabilidade e segurança na aplicação de recursos públicos. Limites legais e normativos para aplicações. **6. Legislação Aplicada:** Constituição Federal: princípios da Administração Pública (art. 37). Lei nº 4.320/1964 – Normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados e Municípios. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (noções gerais). Normas de controle interno e externo: papel do Tribunal de Contas. Regulamentações municipais aplicáveis à área financeira. **7. Sistema de Arrecadação e Controle de Receitas:** Procedimentos de arrecadação municipal. Lançamento, cobrança e

controle de tributos. Receitas transferidas: FPM, ICMS, FUNDEB e outras. Procedimentos de prestação de contas. Sistemas informatizados de controle e integração com o fisco. **8. Noções de Controle Interno e Auditoria:** Importância do controle interno na tesouraria. Boas práticas de auditoria financeira no setor público. Identificação e prevenção de inconsistências. Prestação de contas e responsabilização do gestor financeiro. **9. Matemática Financeira Aplicada à Contabilidade**: Juros simples e compostos. Descontos. Atualização monetária. Cálculos de proporções e índices financeiros. **10. Informática Aplicada à Tesouraria** Utilização de sistemas informatizados de gestão contábil e financeira. Planilhas eletrônicas para controle e relatórios. Segurança da informação no setor público.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

19.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

FARMACÊUTICO
FONOAUDIÓLOGO
PROCURADOR JURÍDICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA
PSICÓLOGO
VICE-DIRETOR DE ESCOLA

***

19.3.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

19.3.2 **[MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem**.**

19.3.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização

geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10**. **Legislação Municipal**: Lei Orgânica do Município.

19.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.3.4.1 FARMACÊUTICO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Fases do Medicamento:** Biofarmacêutica; Farmacocinética; Farmacodinâmica. **7. Vias de Administração:** Vias de administração oral, intravenosa, intramuscular, subcutânea, tópica, etc.; **8. Tipos de Medicamentos:** Especialidades farmacêuticas; Medicamentos magistral; Medicamentos oficinais; **9. Forma Farmacêutica:** Comprimidos, cápsulas, pomadas, cremes, soluções orais, injetáveis, etc. **10. Classes Farmacológicas:** Anti-inflamatórios: AINES (Anti-inflamatórios não esteroidais), Corticoides e Antibióticos e Antimicrobianos. Medicamentos para tratamento de condições crônicas: Hipertensão, Diabetes e Dislipidemias. Medicamentos para tratamentos de alergias e sintomas: Antialérgicos, Antiêméticos e Antiúlcera. Saúde Mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, Antidepressivos, Antipsicóticos, Hipnóticos e sedativos, Ansiolíticos e Estabilizadores de humor. Antifúngicos, Antiparasitários, Anti-helmínticos e Antivirais. **11. Controle de Qualidade e Estabilidade de Medicamentos:** Análise farmacêutica. Farmacopeia Brasileira: Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012; Boas práticas de manipulação e controle de medicamentos: Boas práticas de manipulação em farmácia magistral (RDC nº 67/2007); Boas práticas farmacêuticas (RDC nº 44/2009). **12. Legislação Complementar e Normas:** Medicamento Similar: Regulamentação de medicamentos similares (RDC 133 e 134/2003, RDC 17/2007, RDC 58/2014); Controle de Medicamentos Antimicrobianos: Resolução RDC nº 20, de 2011: Controle de medicamentos antimicrobianos. Escrituração Eletrônica de Medicamentos: RDC 22/2014: Sistema de Notificação de Produtos Controlados (SNGPC). Farmácia Estabelecimento de Saúde: Lei 13.021/2014: Definição de farmácia como estabelecimento de saúde. **13. Código de Ética da Profissão Farmacêutica:** Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014

19.3.4.2 FONOAUDIÓLOGO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde.

Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica **ampliada** e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na **gestão** do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).
6. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Fonoaudiologia: Anatomia dos órgãos da fala: lábios, língua, palato duro e mole, faringe, laringe, cavidade bucal e nasal. Anatomia do sistema auditivo: ouvido externo, médio e interno. Sistema respiratório aplicado à fonoaudiologia. Funções fisiológicas da fala, da voz, da audição e da deglutição. Neuroanatomia e neurofisiologia relacionadas à comunicação e motricidade orofacial. **7. Patologias dos Órgãos da Fala, Audição e Deglutição:** Alterações e doenças que afetam a produção e recepção da fala e linguagem. Distúrbios de voz: orgânicos, funcionais e mistos. Distúrbios da deglutição (disfagia orofaríngea) e suas implicações clínicas. Distúrbios da fala: dislalia, disartria, apraxia de fala. Distúrbios da audição: perdas condutivas, neurossensoriais, mistas e centrais. **8. Patologias do Sistema Nervoso Central e Transtornos Associados:** Encefalopatias não progressivas e malformações do SNC. Paralisia cerebral: repercussões na linguagem, fala e deglutição. Disartrias, dispraxias e apraxias. Afasias e alterações cognitivas decorrentes de lesões neurológicas. Dislexia e transtornos específicos de aprendizagem. Impacto de transtornos psiquiátricos na comunicação. **9. Linguística Aplicada à Fonoaudiologia:** Fonética e fonologia: produção e organização dos sons da fala. Morfossintaxe e semântica na linguagem oral. Pragmática: uso social e funcional da linguagem. **10. Desenvolvimento Humano e Linguagem:** Etapas do desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner) Construtivista (Piaget) Inatista (Chomsky) Sociointeracionista (Vygotsky) Desenvolvimento físico, motor, perceptual e cognitivo. **11. Classificação das Excepcionalidades e suas Implicações na Comunicação:** Deficiência intelectual. Deficiência visual. Deficiência auditiva. Deficiência física. **12. Audiologia Clínica e Hospitalar:** Avaliação audiológica básica e avançada: audiometria tonal e vocal, imitanciometria, emissões otoacústicas, BERA/PEATE. Triagem auditiva neonatal (teste da orelhinha). Seleção, adaptação e acompanhamento de próteses auditivas e dispositivos implantáveis. Reabilitação auditiva e treinamento de percepção de fala. **13. Linguagem Oral e Escrita:** Processos normais de aquisição da linguagem oral e escrita. Avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da linguagem. Transtornos de leitura e escrita. Comunicação alternativa e aumentativa. **14. Distúrbios da Comunicação: Avaliação e Intervenção:** Avaliação fonoaudiológica: protocolos, testes e observação clínica. Planejamento terapêutico individualizado. Técnicas de habilitação e reabilitação da fala, voz, linguagem, audição e deglutição. Intervenções em pacientes críticos (UTI adulto, neonatal e pediátrica). Fonoaudiologia hospitalar: atuação em equipes multiprofissionais e cuidados em pacientes com risco de aspiração. **15. Atuação Multiprofissional e Interdisciplinar:** Interface com medicina, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional. Elaboração de pareceres técnicos e relatórios multiprofissionais. Encaminhamento e acompanhamento conjunto de pacientes. **16. Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética da Fonoaudiologia

www.pelotonconcursos.com.br

– Resolução CFFa nº 490/2016. Normas do CFFa e Conselhos Regionais aplicáveis à atuação. Direitos e deveres do profissional de saúde no SUS. Legislação de proteção de dados no contexto clínico (LGPD).

19.3.4.3 PROCURADOR JURÍDICO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Princípios Fundamentais e Direitos e Garantias Individuais: Constituição Federal de 1988 – Título I e II. Cláusulas pétreas e controle de constitucionalidade. / **2. Organização do Estado e dos Poderes:** Repartição de competências. Administração Pública (arts. 37 a 41 da CF/88). Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário: competências e controles recíprocos. / **3. Controle de Constitucionalidade:** Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI). Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC). Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF). / **4. Ministério Público e Advocacia Pública:** Funções institucionais. Princípios de atuação. **Principais Legislações**: Constituição Federal de 1988. Lei nº 9.868/1999 (ADI e ADC). Lei nº 9.882/1999 (ADPF)**. 2 DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública:** Organização administrativa: direta e indireta. Princípios da administração pública (art. 37 da CF/88). / **2. Atos Administrativos:** Conceito, atributos, classificação e invalidação. Revogação e anulação. / **3. Poderes e Deveres da Administração:** Poder de polícia, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Deveres de eficiência, probidade e transparência. / **4. Contratos e Licitações:** Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Regras gerais, modalidades, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. / **5. Improbidade Administrativa:** Lei nº 14.230/2021 (nova Lei de Improbidade). / **6. Responsabilidade Civil do Estado:** Responsabilidade objetiva – teoria do risco administrativo. / **Principais Legislações**: Constituição Federal (arts. 37 a 41). Lei nº 14.133/2021. Lei nº 14.230/2021. Lei nº 8.429/1992 (revogada em partes pela nova lei). Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo federal). **3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios do Processo Civil:** Princípio do contraditório, ampla defesa, devido processo legal. Cooperação e boa-fé processual. / **2. Jurisdição e Competência:** Espécies de jurisdição. Competência absoluta e relativa. / **3. Atos Processuais e Prazos:** Petição inicial e resposta do réu. Sentença, decisão interlocutória e despacho. / **4. Recursos e Precedentes Judiciais:** Apelação, agravo, embargos de declaração, recurso especial e extraordinário. Vinculação aos precedentes (arts. 926 a 928 do CPC). / **5. Tutelas Provisórias:** Urgência e evidência. / **6. Fazenda Pública em Juízo:** Prazo em dobro, reexame necessário, precatórios. / **Principais Legislações**: Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015. Constituição Federal – art. 5º, incisos XXXV a LXXVIII. **4. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional:** Repartição de competências tributárias. Espécies tributárias (impostos, taxas, contribuições, empréstimos compulsórios). / **2. Obrigação e Crédito Tributário:** Hipótese de incidência, sujeito ativo e passivo. Lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. / **3. Responsabilidade Tributária:** Por substituição, sucessão e terceiros. / **4. Processo Administrativo Fiscal e Execução Fiscal:** Defesa do contribuinte. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/1980. / **5. Tributos Municipais:** IPTU, ITBI, ISSQN: competência, lançamento, isenção. / **Principais Legislações**: Constituição Federal – arts. 145 a 162. Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/1966). Lei nº 6.830/1980 (LEF)**. 5. DIREITO CIVIL: 1. Parte Geral:** Pessoas naturais e jurídicas Capacidade, personalidade, domicílio, bens. / **2. Obrigações:** Modalidades, adimplemento e inadimplemento. Responsabilidade civil e cláusulas contratuais. / **3. Contratos em espécie:** Compra e venda, prestação de serviços, contrato administrativo. / **4. Responsabilidade Civil:** Objetiva e subjetiva. Dano moral e material. Responsabilidade do Estado e dos agentes públicos. / **5. Prescrição e Decadência:** Prazos e causas interruptivas/suspensivas. **Principais Legislações**: Código Civil – Lei nº 10.406/2002. Constituição Federal – art. 5º**.** 6. **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: 1. Princípios do Direito Financeiro:** Legalidade, anualidade, unidade, universalidade, equilíbrio. / **2. Orçamento Público:** PPA, LDO, LOA – fases e conteúdo. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. / **3. Receita e Despesa Pública:** Estágios da receita e da despesa. Empenho, liquidação, pagamento. / **4. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):** Metas fiscais, limites de despesa com pessoal. Dívida pública e renúncia de receitas. Transparência e controle. / **5. Controle e Fiscalização Orçamentária:** Tribunal de Contas, controle interno e externo. / **Principais Legislações**: Constituição Federal – arts. 165 a 169. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF)

19.3.4.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1. Legislação Educacional: Documentos que estabelecem direitos, deveres, organização e princípios da educação no Brasil. **Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB)** – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações posteriores. / **Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA)** – Art. 1º ao 18, 53 ao 69 e 225 ao 258 / **Lei Federal nº 13.005/2014** – Plano Nacional de Educação (PNE) / **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica / **Resolução CNE/CEB nº 7/2010** – Diretrizes para o Ensino Fundamental de 9 anos/ **Portaria nº 826/2017** – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e Programa Novo Mais Educação (PNME). **/** Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (Educação) / Estatuto do Magistério e Plano de Carreira do Município. **2. Currículo, Avaliação e Organização Pedagógica:** Orientações curriculares, metodológicas e avaliativas para a prática docente. **BNCC – Base Nacional Comum Curricular / Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica** (MEC/SEB, 2013) / **Resolução CNE/CP nº 2/2017** – Implantação da BNCC na Educação Básica / **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) / Currículo Paulista (Educação Infantil e Ensino Fundamental).** Avaliação formativa e somativa. Planejamento pedagógico interdisciplinar. Projetos integradores e trabalho com competências. **3. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE):** Documentos e princípios que orientam o atendimento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva** – MEC/SEESP / **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão** – CNE/MEC/SECADI, 2013 / **Resolução nº 4/2009 – CNE/CEB** – Fala do AEE e da oferta de serviços especializados. Desenho universal para a aprendizagem (DUA). Planos de ensino individualizados (PEI). Legislação sobre acessibilidade e inclusão (Ex.: Lei Brasileira de Inclusão – LBI). **4. Áreas Temáticas:** Essas áreas reforçam uma formação ampla e atualizada na prática docente: **Gestão e Organização Escolar:** Projeto Político Pedagógico (PPP); Gestão democrática na escola; Conselho escolar, colegiados e participação da comunidade. **Didática e Metodologia:** Planejamento, execução e avaliação do ensino; Metodologias ativas de aprendizagem; Ensino por competências e habilidades. **Tecnologias e Educação:** Tecnologias digitais na sala de aula. Ensino híbrido e uso de plataformas educacionais. Cultura digital na BNCC. **Ética e Formação Docente:** Ética profissional do professor. Relações interpessoais na escola. Formação continuada e compromisso social do docente.

***

Fundamentos da educação e da prática pedagógica. Educação, leitura e formação crítica. Saberes docentes e autonomia na prática educativa. Didática e processo de ensino-aprendizagem. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Objetivos, conteúdos, metodologias e estratégias de ensino. Sequências didáticas e tipologia dos conteúdos. Desenvolvimento, linguagem e aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Mediação pedagógica e interação social. Avaliação da aprendizagem: concepções, funções, avaliação diagnóstica, formativa e mediadora. Educação inclusiva, diversidade e práticas pedagógicas inclusivas. Projeto Político-Pedagógico, autonomia escolar e gestão democrática. Organização da educação escolar e políticas educacionais. Função social da escola. Formação, competência, ética e qualidade da prática docente. Relação professor-aluno e estratégias para promoção da aprendizagem de todos os estudantes.

Bibliografia Sugerida

Freire, Paulo. **A importância do ato de ler: Em três artigos que se completam**. São Paulo: Autores Associados; 1989.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra; 2009.

GREEN, Elizabeth. Formando mais que um professor: A essência do **ensinar e como impactar a aprendizagem de todos os alunos**. São Paulo: Editora Boa da Prosa, 2015.

HOFFMANN. JUSSARA MARIA LERCH. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. Editora Mediação; 34ª edição. São Paulo: 2014.

LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. José Carlos Libâneo, João Ferreira de Oliveira, Mirza Seabra Toschi (Orgs.). 10 ed. São Paulo: Cortez, 2012.
LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições**. São Paulo: Cortez, 2013.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Editora Moderna, 2013.
RIOS, T. A. **Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade**. São Paulo: Cortez, 2008.
VEIGA, I. P. de O. **Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível**. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.
ZABALA, Antoni. **A prática educativa: Como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

19.3.4.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

1. Legislação Educacional: Documentos que estabelecem direitos, deveres, organização e princípios da educação no Brasil. **Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB)** – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações posteriores. / **Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA)** – Art. 1º ao 18, 53 ao 69 e 225 ao 258 / **Lei Federal nº 13.005/2014** – Plano Nacional de Educação (PNE) / **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica / **Resolução CNE/CEB nº 7/2010** – Diretrizes para o Ensino Fundamental de 9 anos/ **Portaria nº 826/2017** – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e Programa Novo Mais Educação (PNME). **/** Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (Educação) / Estatuto do Magistério e Plano de Carreira do Município. **2. Currículo, Avaliação e Organização Pedagógica:** Orientações curriculares, metodológicas e avaliativas para a prática docente. **BNCC – Base Nacional Comum Curricular / Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica** (MEC/SEB, 2013) / **Resolução CNE/CP nº 2/2017** – Implantação da BNCC na Educação Básica / **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) / Currículo Paulista (Educação Infantil e Ensino Fundamental).** Avaliação formativa e somativa. Planejamento pedagógico interdisciplinar. Projetos integradores e trabalho com competências. **3. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE):** Documentos e princípios que orientam o atendimento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva** – MEC/SEESP / **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão** – CNE/MEC/SECADI, 2013 / **Resolução nº 4/2009 – CNE/CEB** – Fala do AEE e da oferta de serviços especializados. Desenho universal para a aprendizagem (DUA). Planos de ensino individualizados (PEI). Legislação sobre acessibilidade e inclusão (Ex.: Lei Brasileira de Inclusão – LBI). **4. Áreas Temáticas:** Essas áreas reforçam uma formação ampla e atualizada na prática docente: **Gestão e Organização Escolar:** Projeto Político Pedagógico (PPP); Gestão democrática na escola; Conselho escolar, colegiados e participação da comunidade. **Didática e Metodologia:** Planejamento, execução e avaliação do ensino; Metodologias ativas de aprendizagem; Ensino por competências e habilidades. **Tecnologias e Educação:** Tecnologias digitais na sala de aula. Ensino híbrido e uso de plataformas educacionais. Cultura digital na BNCC. **Ética e Formação Docente:** Ética profissional do professor. Relações interpessoais na escola. Formação continuada e compromisso social do docente.

***

1. Fundamentos da Educação Matemática: Objetivos da Matemática na Educação Básica; Resolução de problemas como eixo estruturante do ensino; A avaliação na aprendizagem da Matemática; Tecnologias digitais no ensino da Matemática; Inclusão e adaptação de conteúdos matemáticos. **2. Aritmética e Álgebra:** Conjuntos numéricos; Equações do 1º grau, 2º grau e exponencial; Inequações do 1º e 2º grau; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Divisão em partes proporcionais; Porcentagem. **3. Funções e Aplicações:** Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial; Interpretação gráfica de funções; Aplicações de funções em situações do cotidiano. **4. Geometria Plana e Espacial:** Teorema de Tales; Posições relativas de retas no plano e no espaço; Posições relativas de dois planos; Poliedros; Perímetro, área e volume de figuras

planas e sólidas; Trigonometria no triângulo retângulo. **5. Álgebra Avançada e Matrizes:** Progressão aritmética (PA); Progressão geométrica (PG); Matrizes: operações e propriedades; Determinantes; Sistemas de equações lineares. **6. Combinatória e Probabilidade:** Análise combinatória: Fatorial, Permutação simples, Arranjos simples, Combinações simples e Probabilidade: conceitos e cálculos básicos. **7. Estatística:** Medidas de tendência central (média, moda, mediana); Medidas de dispersão (amplitude, desvio médio, desvio padrão, variância). **8. Matemática Financeira**: Juros simples; Juros compostos; Descontos. **9. Temas Adicionais: Resolução de Problemas e Raciocínio Lógico:** Estratégias e heurísticas aplicadas à Matemática. **Geometria Analítica:** Equações da reta, distância entre pontos e ângulos. **Sequências e Padrões:** Reconhecimento e generalização de sequências. **História da Matemática:** Importância histórica de conceitos e aplicações.

19.3.4.6 PSICÓLOGO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Psicologia Geral e do Desenvolvimento: Psicologia Geral: Conceitos fundamentais, escolas e teorias psicológicas; Psicologia Experimental: Métodos de pesquisa e experimentação em psicologia; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano ao longo da vida (infância, adolescência, adultez, e velhice); **7. Práticas e Técnicas Psicológicas:** Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Estudantil: Apoio psicopedagógico, orientação vocacional, enfrentamento de dificuldades de aprendizagem; Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Geral: Aconselhamento, orientação psicológica, terapias breves; Orientação Profissional: Auxílio no planejamento de carreira e desenvolvimento pessoal; Teoria e Técnicas Psicoterápicas: Abordagens psicoterapêuticas (psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, terapia familiar, etc.); Acompanhamento e Tratamento de Pessoas com Deficiência e Seus Familiares: Intervenções psicológicas para inclusão e suporte psicológico. **8. Psicopatologia e Diagnóstico:** Psicopatologia Geral: Estudo das doenças mentais e distúrbios psicológicos; Interpretação de Sinais e Sintomas: Análise clínica e diagnóstico psicológico; Medicação: Convivência do psicólogo com a utilização de medicações, considerando abordagens interdisciplinares; Procedimentos Psicológicos: Protocolos, intervenções e acompanhamento terapêutico. **9. Abordagens Terapêuticas:** Psicanálise: Conceitos fundamentais e técnicas aplicadas no contexto clínico; Cognitivo-Comportamental: Intervenções focadas na modificação de padrões de pensamento e comportamento; Análise do Comportamento: Princípios da análise do comportamento e sua aplicação; Gestalt-Terapia: Abordagem centrada na percepção e na experiência consciente do indivíduo; Fenomenologia:

Abordagem que foca na experiência subjetiva e no significado pessoal. **10. Estrutura e Funcionamento do Aparelho Psíquico:** Teorias do Aparelho Psíquico: Estrutura psíquica segundo Freud, modelos contemporâneos e integrativos; Desenvolvimento da Personalidade: Fatores biológicos, psicológicos e sociais que influenciam o desenvolvimento da personalidade ao longo da vida. **11. Psicodiagnóstico e Entrevista Psicológica:** Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica para identificação de transtornos, distúrbios e características de personalidade; Entrevista Psicológica: Técnicas de entrevista, escuta ativa e empatia na construção do vínculo terapêutico. **12. Serviços de Saúde Mental:** Atuação do Psicólogo nos Serviços de Saúde Mental: Identificação e atendimento a pessoas com transtornos mentais graves e/ou persistentes; Estratégias e Programas de Intervenção: Programas de prevenção e intervenção nas áreas de saúde mental. Ação do Psicólogo nas Atividades de Saúde Pública: Como o psicólogo atua na promoção da saúde mental, prevenção de doenças e apoio à saúde comunitária. **13. Técnicas e Exames Psicológicos:** Técnicas Psicológicas: Testes psicológicos, entrevistas clínicas, observações comportamentais; Exames Psicológicos: Aplicação e interpretação de testes psicológicos, inteligência, personalidade, testes projetivos. **14. Processos Grupais:** Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais: Dinâmicas de grupo, comportamento grupal, intervenções em grupos terapêuticos. **15. Psicologia em Recursos Humanos:** Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação Psicológica no Contexto Organizacional: Avaliação de competências, perfil comportamental e aptidão para determinadas funções. **16. Ética Profissional:** Responsabilidades e Atribuições dos Psicólogos: Código de ética profissional, respeito ao sigilo, dilemas éticos na prática psicológica; Código de Ética dos Profissionais da Psicologia: Princípios e diretrizes éticas que regem a atuação do psicólogo; Ética na Prática em Saúde Mental: Relação ética com pacientes em contextos terapêuticos e comunitários.

19.3.4.7 VICE-DIRETOR DE ESCOLA

1. Fundamentos e Organização da Educação: Função social da escola. Estrutura e organização da Educação Básica no Brasil. Papel e atribuições do Diretor Escolar. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento estratégico e pedagógico. Articulação entre gestão escolar, comunidade, órgãos do sistema de ensino e demais instituições. **2. Gestão Escolar**: Tipos e dimensões da gestão: administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas. Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Organização e condução do calendário escolar. Coordenação de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com a comunidade. **3. Gestão de Pessoas e Liderança**: Fundamentos de liderança educacional. Trabalho em equipe e mediação de conflitos. Atribuições, acompanhamento e avaliação do trabalho docente e dos demais servidores. Formação continuada de professores e funcionários. Comunicação institucional e clima organizacional. **4. Gestão Administrativa e Financeira**: Administração dos recursos financeiros e patrimoniais da escola. Prestação de contas de verbas públicas (PDDE, FNDE e programas municipais/estaduais). Gestão de contratos e aquisições. Conservação e manutenção da infraestrutura escolar. **5. Legislação Educacional**: Constituição Federal (artigos relacionados à educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Normas e regulamentos do sistema de ensino local. **6. Gestão Pedagógica**: Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Avaliação institucional e da aprendizagem. Uso de indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas) no planejamento pedagógico. Promoção de práticas inclusivas e integração com a comunidade escolar. **7. Educação Inclusiva e Diversidade**: Fundamentos e políticas públicas para a inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Educação do campo, quilombola e indígena. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **8. Relacionamento Escola–Comunidade**: Parcerias e participação da comunidade escolar. Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres (APM) e Grêmio Estudantil. Projetos intersetoriais (saúde, assistência social, cultura e esporte). **9. Segurança e Bem-Estar Escolar**: Prevenção e gerenciamento de crises e emergências. Protocolos de segurança, higiene e saúde. Programas de combate à

violência escolar. Educação socioemocional e promoção de um ambiente saudável. **10. Referenciais Curriculares**: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e BNCC. Competências gerais e específicas previstas para cada etapa de ensino. Orientações Curriculares Estaduais e Municipais.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

1. ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
1.1	Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 31 de julho**
1.2	**Período de Inscrição**	**De 03 a 17 de agosto**
1.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**17 de agosto**
1.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**17 de agosto até às 23h59min**
1.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 27 de agosto**
1.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 27 de agosto**
1.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**	**06 DE SETEMBRO**
1.8	Publicação do Gabarito PVO	**08 de setembro**
1.9	Recursos – Gabarito PVO	**09 e 10 de setembro**
1.10	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 17 de setembro**
1.11	Publicação do Resultado – PVO e AVT	**Até 17 de setembro**
1.12	Recursos – Resultado PVO e AVT	**Até dois dias após a publicação**
1.13	Convocação – PVP	**Setembro de 2026**
1.14	**REALIZAÇÃO – PVP**	**Setembro / outubro de 2026**
1.15	Publicação do Resultado – PVP	**Até dois dias após a publicação**
1.16	Recursos - Resultado – PVP	**Até dois dias após a publicação**
1.17	**Publicação do Resultado Classificatório**	**Outubro de 2026**
1.18	Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
1.19	**HOMOLOGAÇÃO**	**OUTUBRO / NOVEMBRO DE 2026**

1.20 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** e **GL Consultoria**.

1.21 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Charqueada/SP** no site www.charqueada.sp.gov.br/portal/diario-oficial e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP** no endereço www.charqueada.sp.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE
GL - Consultoria
www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!
contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!